

# Mẫu Đơn Thanh Toán Bổ Sung Cho Nhà Cung Cấp Chăm Sóc Ban Ngày Liên Quan Đến Việc Làm



ERDC sẽ trả thêm 9% cho khoản thanh toán ERDC được xử lý trễ. Vui lòng gửi mẫu đơn này nếu quý vị cho rằng khoản thanh toán của mình đáp ứng các tiêu chí dưới đây:

- **Đối Với Nhà Cung Cấp Tại Nhà:** Khoản thanh toán được coi là trễ khi mẫu đơn thanh toán rõ ràng và đã hoàn thành được xử lý sau hơn bốn ngày làm việc kể từ khi Đơn Vị Thanh Toán Trực Tiếp (DPU) nhận được.
- **Đối Với Nhà Cung Cấp Tại Trung Tâm:** Khoản thanh toán được coi là trễ khi mẫu đơn thanh toán rõ ràng và đã hoàn thành được xử lý sau hơn bảy ngày làm việc kể từ khi DPU nhận được.

DPU sẽ xem xét đơn quý vị gửi và sẽ gửi khoản thanh toán bổ sung cho nhà cung cấp nếu khoản thanh toán được xác định là đã được xử lý trễ.

**Lưu ý: Các nhà cung cấp sẽ cần yêu cầu khoản phí thanh toán bổ sung trong vòng 30 ngày kể từ ngày nhận được khoản thanh toán.**

Tính đến tháng 11 năm 2024, có ba lựa chọn để gửi yêu cầu và một xác nhận đã được thêm vào mẫu đơn yêu cầu Thanh Toán Bổ Sung 9% để chỉ ra ai đang hoàn thành mẫu đơn.

## Các lựa chọn:

- Các nhà cung cấp có thể yêu cầu khoản thanh toán bổ sung cho chính họ
- Các nhà cung cấp có thể yêu cầu hỗ trợ từ DPU để gửi yêu cầu thanh toán bổ sung
  - » DPU: 1-800-699-9074 hoặc [customerservice.dpu@delc.oregon.gov](mailto:customerservice.dpu@delc.oregon.gov)
- Các Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Chăm Sóc Trẻ Em Gia Đình Được Cấp Phép (Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Gia Đình Được Chứng Nhận hoặc Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Gia Đình đã Đăng Ký) có thể yêu cầu hỗ trợ từ Công Đoàn của họ để gửi yêu cầu thanh toán bổ sung.
  - » Nếu quý vị là Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Chăm Sóc Trẻ Em Gia Đình Được Cấp Phép và có thắc mắc về quyền của Công Đoàn liên quan đến Khoản thanh toán bổ sung 9%, bao gồm quyền yêu cầu Công Đoàn nộp đơn khiếu nại thay mặt quý vị, quyền nộp đơn khiếu nại hoặc quyền của Công đoàn được khiếu nại nếu yêu cầu của quý vị về Khoản thanh toán bổ sung 9% bị từ chối, quý vị có thể liên hệ với đại diện Công đoàn của mình theo địa chỉ [oregonccpt132.stewards@gmail.com](mailto:oregonccpt132.stewards@gmail.com)

Quý vị có thể tìm thêm thông tin về quy trình thanh toán bổ sung trong Tờ Hướng Dẫn Dành Cho Nhà Cung Cấp trên trang web DELC.

## Hướng Dẫn Nộp Đơn

Vui lòng nộp một mẫu đơn cho mỗi chứng từ.

Quý vị có thể nộp mẫu đơn này cho DPU qua email, fax hoặc thư.

Email: [customerservice.DPU@delc.oregon.gov](mailto:customerservice.DPU@delc.oregon.gov)

Fax: 503-373-1580

Đường Bưu Điện: Department of Early Learning and Care  
Direct Pay Unit  
P.O. Box 14850  
Salem, OR 97309

# Mẫu Đơn Thanh Toán Bổ Sung Cho Nhà Cung Cấp Chăm Sóc Ban Ngày Liên Quan Đến Việc Làm



\* Mẫu đơn bắt buộc

## Xác Nhận \*

Mẫu đơn này đang được hoàn thành bởi (Vui lòng chọn một mẫu đơn trong danh sách thả xuống):

## Mã Số Nhà Cung Cấp ERDC \*

Ba chữ cái theo sau là năm chữ số.

Ví dụ: ABC00011

## Họ và Tên Nhà Cung Cấp \*

Tên rời đến họ

## Loại Nhà Cung Cấp \*

Vui lòng chọn loại giấy phép nhà cung cấp của quý vị trong danh sách thả xuống.

## Email Nhà Cung Cấp \*

## Email Thay Thế

## Số Điện Thoại Nhà Cung Cấp \*

## Mẫu Đơn Thanh Toán/Số Phiếu

Vui lòng gửi một mẫu đơn cho mỗi phiếu.

## Mẫu Đơn Thanh Toán/Tháng Và Năm Hưởng Lợi Từ Phiếu \*

Ví dụ: Tháng 1 năm 2024

## Phương Thức Liên Hệ Ưu Dùng

Vui lòng chọn phương thức liên hệ ưu dùng trong danh sách thả xuống.

## Ngày Hôm Nay \*

Ngày quý vị gửi mẫu đơn này.